

Dienstvereinbarung über die Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagement nach § 84 Abs. 2 SGB IX

zwischen der Alice Salomon Hochschule Berlin,
vertreten durch die Rektorin

und

dem Personalrat,
vertreten durch die Vorsitzende

und

der Schwerbehindertenvertretung,
vertreten durch den Hauptvertreter

wird folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

Präambel

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) ist ein Teil der Fürsorgeleistung der Arbeitgeberin¹. Es ist neben dem Arbeitsschutz und der Gefährdungsbeurteilung Bestandteil des betrieblichen Gesundheitsmanagements (siehe Vereinbarung über das Gesundheitsmanagement vom 07.06.2011 sowie Maßnahmen von „alice gesund“). Die Arbeitgeberin und die Interessenvertretungen haben das gemeinsame Anliegen, die Gesundheit der Mitarbeiterinnen zu erhalten, zu verbessern, zu fördern und wiederherzustellen. Das Gesetz formuliert vor diesem Hintergrund ausdrücklich einen Auftrag an die Interessenvertretungen, über die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften zum BEM zu wachen.

Das BEM umfasst Maßnahmen der Prävention, Gesundheitsförderung und Rehabilitation. Es findet nur mit Zustimmung und Beteiligung der Betroffenen statt. Die **Prävention** umfasst die Erhaltung und Förderung der Gesundheit bzw. die Arbeits- und Beschäftigungsfähigkeit und trägt zur Vermeidung von arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren, Erkrankungen und gesundheitlicher Beeinträchtigungen bei. Die **Rehabilitation** begleitet den Prozess bei der Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit sowie die Förderung der arbeitsrelevanten Fähigkeiten.

Grundlage für ein erfolgreiches BEM ist eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen allen Beteiligten innerhalb und außerhalb der ASH. Dazu zählen auch die außerbetrieblichen Servicestellen und Träger wie Kranken-, Renten und Unfallversicherungen sowie die Bundesagentur für Arbeit (§ 22 SGB IX), das Integrationsamt bzw. die Integrationsdienste.

1

Alle Amts-, Status-, Funktions-, und Berufsbezeichnungen, die in dieser Dienstvereinbarung erscheinen, betreffen Frauen und Männer gleichermaßen und werden in der entsprechenden weiblichen Sprachform geführt.

§ 1 Ziele

Ziel der Dienstvereinbarung ist die Umsetzung der gesetzlichen Regelung des § 84 Abs. 2 SGB IX. Durch diese sollen länger erkrankte Mitarbeiterinnen dabei unterstützt werden, zu gesunden und auf schonende Art und Weise an ihren Arbeitsplatz zurückzukehren. Dabei werden folgende Ziele verfolgt:

- Erhalt und Förderung der Gesundheit,
- Vorbeugung von erneuter Arbeitsunfähigkeit,
- Angebot von Leistungen und Hilfen zur Erhaltung des Arbeitsplatzes
- Vermeidung möglicher Folgeerkrankungen

§ 2 Geltungsbereich

Die Dienstvereinbarung gilt für alle sonstigen Mitarbeiterinnen² der ASH, die innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind³.

§ 3 Freiwilligkeit

Gemäß § 84 Abs. 2 SGB IX ist das BEM ein freiwilliges Verfahren, das nur mit Zustimmung der betroffenen Person durchgeführt werden darf. Lehnt diese das BEM ab, dürfen hieran keinerlei arbeitsrechtliche Konsequenzen geknüpft werden. Beschäftigte können jederzeit von sich aus ein betriebliches Eingliederungsmanagement beantragen oder beenden.

§ 4 BEM-Team

Zur Durchführung dieser Vereinbarung wird an der ASH ein BEM-Team gebildet, in dem gem. § 84 Abs. 2 SGB IX folgende Personen vertreten sind:

- eine Vertreterin der Arbeitgeberin,
- eine beauftragte Person der Schwerbehindertenvertretung (gem. § 98 SGB IX),
- eine beauftragte Person des Personalrats (Interessenvertretung gem. 93 SGB IX) .

Das BEM-Team wählt aus seiner Mitte eine Beauftragte. Diese ist für die Koordination⁴ des BEM verantwortlich. Im Übrigen vertritt sich das BEM-Team gegenseitig. Beschäftigte haben jederzeit das Recht, die Beteiligung eines der Mitglieder des BEM-Teams abzulehnen.

Bei Bedarf können weitere interne Fachkräfte (z.B. Frauenbeauftragte) und externe Fachkräfte (z.B. Integrationsamt, Betriebsärztin) zur Beratung hinzugezogen werden.

²

Die Dienstvereinbarung gilt für alle sonstigen Mitarbeiterinnen, nicht nur für schwerbehinderte, gleichgestellte oder von Behinderung bedrohte Beschäftigte.

³ Es gilt: Langzeiterkrankung, die ununterbrochen 42 Tage im Jahr oder bei mehrfachen Erkrankungen insgesamt 6 Wochen innerhalb eines Jahres umfassen. Die Jahresfrist beginnt gem. § 84 (2) SGB IX mit dem ersten Tag der Krankmeldung und endet 365 Tage später.

⁴ Zur Koordination zählen u. a. die Beratung, die Einladung der betroffenen Personen und des BEM-Team sowie evtl. externe Fachkräfte.

§ 5 Aufgaben des BEM-Teams

Das BEM-Team ist das Steuerungsgremium für das BEM. Dieses wird aktiv, wenn die Personalverwaltung das BEM-Team darüber informiert, dass eine Arbeitnehmerin länger als 6 Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig ist.

Die Aufgaben des BEM-Teams sind

1. Einladung der betroffenen Arbeitnehmerin zu einem Wiedereingliederungsgespräch durch das BEM-Team (Anlage 1a+b)
2. Informationsschreiben an die betroffene Arbeitnehmerin über das BEM-Team (Anlage 2)
3. Kontaktaufnahme mit dem Arbeitssicherheitsausschuss (ASA) zur Arbeitsplatzbegehung und Entwicklung von Maßnahmen
4. Information und Sensibilisierung der Vorgesetzten und der Arbeitsgruppe für das BEM
5. Regelmäßig an Schulungen teilzunehmen, um alle Beteiligten in die Lage zu versetzen, z. B. physische und psychische Arbeitsplatzbelastungen zu erkennen

§ 6 Handlungsschritte/Maßnahmen

1. Die Personalverwaltung der ASH lädt die betroffene Person nach sechs Wochen ununterbrochener oder wiederholter Arbeitsunfähigkeit zu einem Informationsgespräch ein (s. Anlage 1a +b).
2. Im Zuge dieser ersten Kontaktaufnahme durch die Personalverwaltung wird die betroffene Person über die Zielsetzung sowie über den weiteren möglichen Verfahrensverlauf eines BEM informiert. Erteilt die betroffene Person ihr Einverständnis, wird das BEM-Team informiert und weitere Maßnahmen des BEM eingeleitet. Die betroffene Person kann selbstverständlich auch von sich aus den Kontakt zum BEM-Team aufnehmen und ein BEM einleiten.
3. Meldet die Beschäftigte Interesse an einem persönlichen und unverbindlichen Informationsgespräch, koordiniert die Personalverwaltung einen Termin mit den im Antwortschreiben benannten Personen und dem BEM-Team. Das Gespräch wird vertraulich behandelt. Soweit die Beschäftigte nach Abschluss des Gesprächs keine weiteren Maßnahmen wünscht, wird dies in einem Protokoll festgehalten (s. Anlage 3). Dieses Protokoll wird von allen Beteiligten unterzeichnet und **nur** in einer **separat** von der Personalakte geführten Akte bei der BEM-Beauftragten abgelegt. Die Beschäftigte erhält auf Wunsch eine Kopie vom Protokoll.
4. Nach Zustimmung der Beschäftigten für weitere Maßnahmen und nach der Auswertung des Informationsgesprächs durch das BEM-Team wird das Wiedereingliederungsverfahren eingeleitet. An diesem Gespräch nehmen in der Regel neben der betroffenen Mitarbeiterin das gesamte BEM-Team und evtl. die Dienstvorgesetzte teil.
5. Das BEM-Team erarbeitet auf Basis des Wiedereingliederungsplanes der/des behandelnden Ärztin/Arztes mit der betroffenen Person zusammen die erforderlichen Maßnahmen zur Integration und kontrolliert deren Durchführung. Die Beschäftigte kann jederzeit das Verfahren beenden.

6. Der Personalrat und die Schwerbehindertenvertretung unterstützen die Arbeitgeberin und die betroffene Person bei der Wiedereingliederung und werden – die Zustimmung der betroffenen Person vorausgesetzt – regelmäßig informiert. Geeignete Maßnahmen könnten z.B. sein:

- Sensibilisierung des personellen betrieblichen Umfeldes
- medizinische Rehabilitation, insbesondere stufenweise Wiedereingliederung (z.B. Hamburger Modell)
- Veränderung der Arbeitszeit z. B. im Umfang
- Fähigkeitsgerechte Weiterqualifizierung
- Änderung des Arbeitsablaufes z.B. durch Tele-/Heimarbeit (auch temporär)
- technische Aus- und Umrüstung des Arbeitsplatzes
- Empfehlung zur Veränderung räumlicher Umgebung (auch temporär)
- Empfehlung zur Änderungen des Aufgaben- oder Tätigkeitsbereichs

Die Zugehörigkeit zu Interessensvertretungen (Personalrat, Schwerbehindertenvertretung) oder zum BEM-Team ersetzt nicht die Mitbestimmungsrechte.

Über die vereinbarten Maßnahmen wird die Dienstvorgesetzte informiert.

§ 7 Datenschutz

Das BEM erfolgt unter Wahrung der jeweils gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Die Daten werden erhoben, um Maßnahmen der Beschäftigungssicherung bzw. –förderung einzuleiten. Entsprechend dem Recht besteht keine Verpflichtung, die Krankheitsdiagnosen mitzuteilen. Dies gilt sowohl für die Vorgespräche als auch für das weitere Verfahren.

Der Inhalt der im Rahmen des BEM geführten Gespräche unterliegt der Vertraulichkeit. Aus den Gesprächsergebnissen kann sich allerdings die Notwendigkeit ergeben, am Arbeitsplatz Maßnahmen zu ergreifen, die auch Kolleginnen nicht verborgen bleiben.

§ 8 Dokumentation

Stimmt die Beschäftigte dem Betrieblichen Eingliederungsmanagement zu, wird darüber eine **separat** geführte BEM-Akte bei der BEM-Beauftragten angelegt. Die BEM-Beauftragte dokumentiert mit ihrer Unterschrift den Schutz der persönlichen Daten (Anlage 4) sowie eine Schweigepflichtserklärung. (Anlage 5). In die Akte wird ein BEM-Datenblatt aufgenommen (Anlage 6). Die Beendigung des BEM wird durch ein entsprechendes Blatt dokumentiert (Anlage 7). Sämtliche Protokolle sowie für das BEM relevante weitere Unterlagen (z.B. Urkunden, Dokumente) werden in der BEM-Akte abgelegt und können durch die Beschäftigte eingesehen werden.

Das Angebot, ein Betriebliches Eingliederungsmanagement durchzuführen, wird in die Personalakte aufgenommen; ebenso das Einverständnis bzw. die Ablehnung der Beschäftigten und ggf. die Maßnahmen, die aufgrund des BEM erfolgten. Jede weitere Dokumentation setzt die ausdrückliche schriftliche Zustimmung der Beschäftigten voraus.

Ein Jahr nach Abschluss des Verfahrens kann die Beschäftigte die BEM-Akte binnen eines Monats abholen. Im Falle der Nichtabholung wird sie vernichtet.

§ 9 Beendigung des BEM

Das BEM endet in der Regel mit dem Abschluss der Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen. Das BEM-Team stellt die Beendigung des BEM-Verfahrens einvernehmlich mit der Betroffenen fest.

Das BEM ist erfolgreich beendet, wenn die betroffene Person ihre Arbeitsfähigkeit ihren Möglichkeiten entsprechend wiedererlangt hat und ihre Tätigkeit – oder nach Umsetzung eine andere Tätigkeit innerhalb der Hochschule – wieder ausüben kann.

Stimmt die betroffene Person der Einleitung des BEM nicht zu oder wird es vorzeitig durch sie beendet, so gilt das individuelle BEM als abgeschlossen und der Arbeitgeberin ist nicht zu Maßnahmen im Rahmen des BEM verpflichtet.

Der Beschäftigten wird empfohlen, ihre Unterlagen für mögliche spätere Besprechungen aufzubewahren.

§ 10 Aufgaben der Interessensvertretungen

Der Personalrat und bei schwerbehinderten und gleichgestellten Menschen die Schwerbehindertenvertretung (= Interessensvertretungen) haben gemäß § 84 Abs. 2 Satz 7 SGB IX darüber zu wachen, dass die Arbeitgeberin ihre Pflicht zur Durchführung des BEM erfüllt. Dem Personalrat und, sofern schwerbehinderte und gleichgestellte Menschen betroffen sind, auch der Schwerbehindertenvertretung, ist daher regelmäßig (z.B. im Monatsgespräch) zu berichten. Hierbei sollte insbesondere dargestellt werden, in wie vielen Fällen die Voraussetzungen für die Durchführung eines BEM vorlagen, sowie ob und mit welchen Ergebnissen ein BEM durchgeführt wurde.

Jede Weitergabe personenbezogener Daten an die Interessensvertretungen bedarf der Zustimmung der betroffenen Person. Die nach § 84 Abs. 2 Satz 7 SGB IX notwendige Information der Interessensvertretungen kann auch mit einer Information über die alle zwei Jahre zu erstellende Fehlzeitenstatistik verbunden sein.

§ 11 Inkrafttreten und Laufzeit

Diese Dienstvereinbarung tritt mit der Unterzeichnung aller Beteiligten der Alice Salomon Hochschule in Kraft. Sie wird zur Erprobung auf zunächst ein Jahr befristet. Findet keine Veränderung statt, verlängert sich die Erprobung bis zur Evaluation in spätestens 3 Jahren nach Unterzeichnung automatisch um ein Jahr.

Die Dienstvereinbarung kann beidseitig mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende ordentlich schriftlich gekündigt werden. Es sind unverzüglich Verhandlungen über eine neue Dienstvereinbarung aufzunehmen. Im Falle einer Kündigung wirkt diese Dienstvereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung nach.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen der Dienstvereinbarung nicht. Die Parteien verpflichten sich, unwirksame Bestimmungen durch neue Bestimmungen zu ersetzen. Entsprechendes gilt für die in der Dienstvereinbarung enthaltenen Regelungslücken.

Die als Anlage beigefügten Musterschreiben können verändert werden. Änderungen haben nicht die Unwirksamkeit der Dienstvereinbarung als solche zur Folge. Inhaltliche Änderungen sind jedoch den Vertragspartnern dieser Dienstvereinbarung schriftlich anzuzeigen. Über sie ist Einvernehmen herzustellen.

Diese Dienstvereinbarung wird spätestens in drei Jahren nach der Unterzeichnung evaluiert.

Berlin, _____

Für die Alice Salomon Hochschule Berlin:

Die Rektorin
Prof. Dr. Theda Borde

Für den Personalrat

Die Personalratsvorsitzende
Birgit Sievers

Für die Schwerbehindertenvertretung

Der Hauptschwerbehindertenvertreter
Sam-Lennard Asbeck

Anlage 1a:	Einladung zum Wiedereingliederungsgespräch
Anlage 1b:	Einverständniserklärung
Anlage 2:	Informationsschreiben über das BEM-Team
Anlage 3:	Protokoll des Wiedereingliederungsgespräch
Anlage 4:	Schutz persönlicher Daten
Anlage 5:	Schweigepflichtserklärung
Anlage 6:	BEM-Datenblatt
Anlage 7:	Beendigung des BEM